Nombre del Puesto
Especialista en Gestión de Proyectos

IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Especialista en Gestión de Proyectos
Puesto Superior Inmediato:	Jefe División de Administración de Egresos
Dirección / Gerencia	Dirección General de Tesorería
Departamento:	División de Administración de Egresos
Puestos que supervisa:	Ninguno
Fecha:	28 de abril de 2014

MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Analizar, asistir, elaborar, realizar, participar y proponer diferentes proyectos de mejora e iniciativas de innovación y modernización de la Dirección de Tesorería, garantizando su correcta formulación e implementación oportuna, con el fin de contribuir a una eficiente gestión de los recursos.

FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Planificar, gestionar y controlar los recursos y tareas necesarias para llevar a cabo los proyectos e iniciativas de innovación y modernización de las áreas financieras de la Dirección General de Tesorería.
2. Alinear los proyectos con los objetivos estratégicos del Ministerio.
3. Estimar y manejar los tiempos y recursos físicos, financieros y humanos, así como su asignación a las tareas.
4. Establecer métodos, técnicas y herramientas a utilizar por el equipo del proyecto.
5. Supervisar el diseño, desarrollo, instalación y posterior mantenimiento de las soluciones.
6. Vigilar que la calidad, costo y tiempo, se gestionen adecuadamente.
7. Capacitar al personal involucrado en la ejecución de los proyectos.
8. Formular, proponer y administrar mejoras a los procesos operativos Recaudaciones, Administración de Egresos, Contabilidad, Fondos Ajenos en Custodia y Cobranzas, para simplificar los servicios y renovar la atención al cliente.

ESTRUCTURA DEL PUESTO: N/A

CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

Resultados Principales.

- Ejecución satisfactoria de los proyectos de mejora y modernización asignados.
- Fichas de proyectos.
- Planes de acción.
- Informes técnicos sobre las funciones asignadas.
- Propuestas e implementación de mejora a los procesos y procedimientos.
- Análisis y propuestas de maximización de recursos.

Marco de Referencia para la Actuación

- Lineamientos para la ejecución de proyectos.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.
- Ley de Presupuesto.
- Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- Leyes Tributarias.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado.
- Manual de Clasificación de la Transacciones Financieras del Sector Público.
- Manual de Organización de la Dirección General de Tesorería
- Manual de Calidad y demás documentación del Sistema de Calidad.
- Normas Técnicas y Manual de Políticas de Control Interno de Ministerio de Hacienda.

PERFIL DE CONTRATACIÓN

Formación Básica.	**Indispensable ó Deseable**
Grado Universitario	Indispensable

Especialidad: Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial o afines.

Grado Post - Universitario de Maestría	Deseable

Especialidad: Administración Financiera, Gerencia de Proyectos

Idioma

Inglés Intermedio	Deseable

Conocimientos Específicos.

1. Manejo avanzado de Microsoft Office.	Indispensable
2. Formulación y evaluación de proyectos.	Indispensable
3. Conocimiento básico sobre la Ley AFI.	Indispensable
4. Conocimiento básico de Leyes Tributarias y Leyes relacionadas.	Indispensable
5. Curso de Contabilidad Gubernamental	Deseable

Experiencia Previa.

Haberse desempeñado en puestos similares en el sector público o privado	De 1 a 2 años

OTROS ASPECTOS:

- Cumplir lo establecido en los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2008.
- Capacidad y disposición para trabajar bajo metas y objetivos.
- Capacidad de planeación y organización.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Creatividad e iniciativa.